RECENSEMENT DU CANADA DE 1996

M-201

Codage des variables économiques

Contrôle qualitatif

Manuel des procédures



Statistique Canada Statistics Canada

Canadä

Codage des variables économiques
Contrôle qualitatif
Manuel de procédures

Au mois de décembre 1996, des mises à jour furent apportées à ce document. Suite aux directives de la Division des opérations du recensement, certaines pages furent remplacées, et d'autres furent modifiées à la main.

In December 1996, this document was updated. Following instructions supplied by the Census Operations Division, some pages were replaced, and others modified by hand.

Rédigé par : Division des opérations du recensement
Secteur de la statistique sociale, des institutions et du travail

Table des matières

Page

Liste des annexes

Nota : Pour alléger le texte, le genre masculin est employé la plupart du temps pour désigner à la fois les hommes et les femmes.

I. Introduction

A. Objectif

L'Opération 2 – Codage des variables économiques vise principalement à convertir les réponses écrites fournies aux questions 37, 38, 39 et 40 en codes d'industrie et de profession. Ces codes seront tirés du Système en direct de manuels de référence (SDMR), qui est une version électronique des documents de référence sur l'industrie et la profession élaborée pour le recensement de 1996. Le Système de contrôle automatisé du recensement (SCAR) permettra d'exécuter des fonctions particulières associées au contrôle qualitatif, notamment l'échantillonnage, et de déterminer l'état d'avancement de la révision pour chaque SD.

B. Déroulement de l'opération

Le codage des variables économiques comporte quatre sous-opérations : la notation (sous-opération 2A), le codage général (sous-opération 2B), l'arbitrage (sous-opération 2C) et le renvoi (sous-opération 2D). Le diagramme 1.1 à la page 2 illustre le déroulement de l'opération du codage des variables économiques. Les sous-opérations de la notation et de l'arbitrage font partie du contrôle qualitatif du codage des variables économiques. Trois formules seront utilisées au cours des sous-opérations du contrôle qualitatif. La Formule de notation, la Formule de listage des erreurs et la Formule de renvoi serviront pendant la sous-opération 2C – Arbitrage et la Formule de notation sera employée à la sous-opération 2A – Notation. Vous trouverez aux annexes A, B et C (respectivement aux pages 31, 32 et 33) un exemplaire de chacune de ces formules.

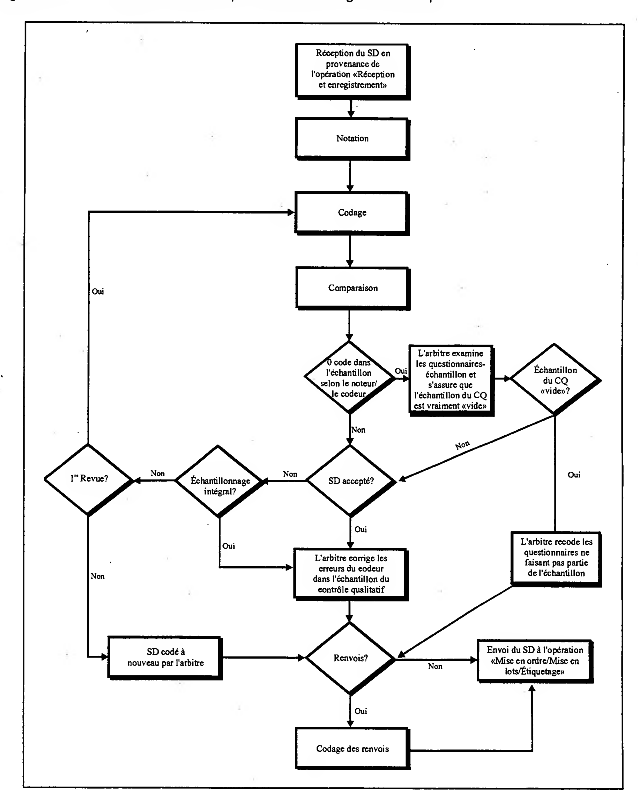
C. Sous-opération 2A – Notation

La notation constitue la première étape du contrôle qualitatif du codage des variables économiques. Le personnel de la réception et de l'enregistrement doit sélectionner l'échantillon des questionnaires 2B, 2C, 2D et 3 – Résident habituel (RH) devant être notés pour chaque secteur de dénombrement (SD). À la sous-opération 2A, le noteur suit les procédures de codage général afin de déterminer les codes d'industrie et de profession appropriés et de les consigner sur la Formule de notation. Les formules de notation ainsi remplies sont ensuite classées et seront réutilisées à l'étape de l'arbitrage.

D. Sous-opération 2C – Arbitrage

L'arbitrage constitue la deuxième étape du contrôle qualitatif du codage des variables économiques. Elle consiste à comparer les mesures de codage prises par le noteur sur les formules de notation avec celles prises par le codeur généraliste sur tous les questionnaires échantillonnés dans la boîte de SD. Si l'arbitre relève des divergences entre les mesures de codages prises par le noteur et le codeur, il en fait état sur la Formule de listage des erreurs, puis détermine la mesure de codage appropriée en suivant les procédures de codage général. Une erreur peut être imputée au noteur, au codeur ou aux deux à la fois. L'arbitre additionne ensuite les erreurs du noteur et celles du codeur et introduit le nombre total de codes dans l'échantillon et le nombre total des erreurs du noteur et du codeur pour l'industrie et la profession dans le Système de contrôle automatisé du

Diagramme 1.1 Déroulement de l'opération du codage économique



recensement (SCAR) et sur la Formule de listage des erreurs. Le SCAR produira un état d'avancement de la revue qui dit si le SD est accepté ou rejeté au contrôle qualitatif selon le nombre total de codes dans l'échantillon et le nombre total d'erreurs de codage.

E. Utilisation du Système de contrôle automatisé du recensement (SCAR)

En 1996, on se servira du Système de contrôle automatisé du recensement (SCAR) pour contrôler et surveiller électroniquement l'acheminement des boîtes de SD de l'une à l'autre des opérations du dépouillement régional. Le SCAR est surtout basé sur l'utilisation de codes à barres. Les principales fonctions de ce système sont les suivantes :

- enregistrer l'ENTRÉE des boîtes de SD à une opération ou sous-opération (lorsque l'entrée d'une boîte est enregistrée à l'opération ou sous-opération suivante, cela suppose qu'elle est sortie de la précédente);
- enregistrer qui s'occupe d'un SD aux fins du contrôle qualitatif du codage des variables économiques et aux fins du suivi de la productivité;
- recueillir divers renseignements relatifs à chaque SD permettant la gestion et le contrôle qualitatif;
- produire des formules de notation préimprimées.

Le SCAR permettra de déterminer l'échantillon du contrôle qualitatif composé d'une sous-série de questionnaires 2B, 2C, 2D et 3 (RH) par SD. À l'issue de la revue du contrôle qualitatif, le SCAR produira, pour chaque SD, un état d'avancement de la revue basé sur le nombre total de codes dans l'échantillon et sur le total des erreurs du codeur (les deux sont des totaux combinés pour l'industrie et la profession parmi tous les types de formules). Le SCAR indiquera si la qualité du codage du SD est acceptable ou non. Il y aura au plus deux revues du contrôle qualitatif pour chaque SD. Si la qualité du codage est acceptable, le SCAR indiquera que le SD est accepté. Si la qualité du codage n'est pas acceptable, le SCAR indiquera que le SD est rejeté. Si l'échantillon du CQ est «vide» (personne à coder dans les questionnaires échantillonnés), l'état du SD donné par le SCAR interne sera neutre, mais il apparaîtra comme étant acceptable à l'écran.

II. Fonctions du noteur

Le graphique de cheminement ci-dessous illustre les tâches du noteur à la sous-opération 2A – Notation.

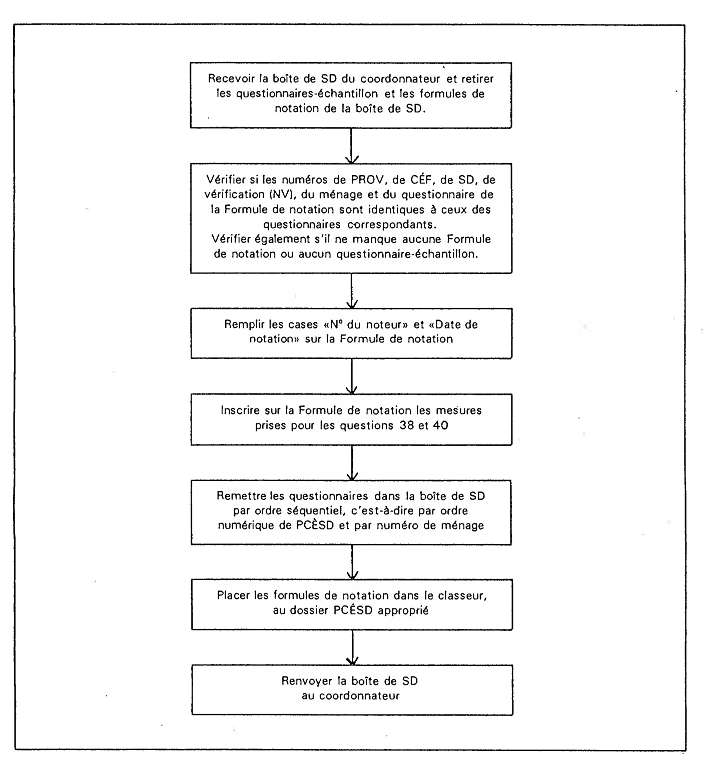
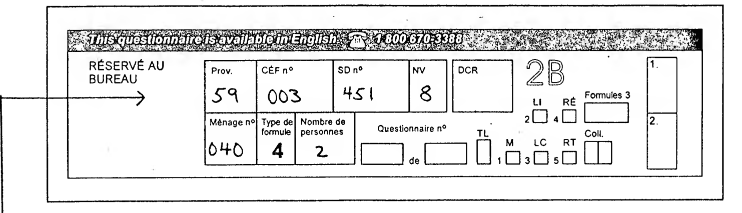


Diagramme **2.1** Questionnaire du recensement de 1996


This questionnaire is available in English ☎ 1 800 670-3388

RÉSERVÉ AU BUREAU →

Prov.	CÉF nº	SD nº	NV	DCR
59	003	451	8	

Ménage nº	Type de formule	Nombre de personnes
040	4	2

Questionnaire nº ☐ de ☐

2B

LI 2☐ RÉ 4☐ Formules 3 ☐

TL ☐ M 1☐ LC 3☐ RT 5☐ Coll. ☐☐

1.

2.

Formule de notation

Statistics Canada Statistique Canada

1996 Census of Canada Recensement du Canada de 1996

Economic Coding - Noting Form Codage des variables économiques - Formule de notation

Regional Processing Dépouillement régional

Sub-Operation - Noting Sous-opération - Notation

PROV	FED CÉF	EA SD	VN NV
59	003	451	8

Household No. No. de ménage
040

Questionnaire No. Numéro du questionnaire
1

100 % Sample Échantillon 100% ☒

Noter No. No. du noteur	Date Noted Date de notation
404	1996/08/03

Document Type / Type de document: 2

Questionnaire to be sampled / Questionnaire à échantillonner: 1

Form No. of Total Forms / Le numéro de la formule du nombre total de formules: 2 sampled / échantillonnées: 1 of/de 1

Total forms 2 and 3 sampled for EA / Nombre total de formules 2 et 3 échantillonnées pour le SD: 1

No. du noteur — Date de notation — No. de ménage — No. du questionnaire

A. Notation

À la sous-opération de notation, les réponses écrites en toutes lettres données aux questions 37 à 40 sont converties en codes numériques pour l'industrie et en codes alphanumériques pour la profession, et ce pour un échantillon de questionnaires tiré de la boîte de SD. Les codes doivent être inscrits sur la Formule de notation, et non pas sur le questionnaire.

B. Réception de la boîte de SD

1. À l'étape de la notation, vous recevrez une boîte de SD de votre coordonnateur.

2. Retirez de la boîte de SD les questionnaires-échantillons et les formules de notation. Assurez-vous que le nombre de questionnaires échantillonnés et le nombre de formules de notation imprimées correspondent avec «Le nombre total de formules 2 et 3 échantillonnées pour le SD» imprimé sur la Formule de notation correspondante. Voir le diagramme 2.1 à la page 6. Si ces nombres ne correspondent pas, consultez votre coordonnateur.

3. Vérifier si les numéros de PROV, de CÉF, de SD, de vérification (NV), de ménage et de questionnaire de chaque questionnaire à noter sont les mêmes que ceux de la Formule de notation correspondante. Si ces numéros ne correspondent pas, consultez votre coordonnateur. Voir le diagramme 2.1 à la page 6.

4. Inscrivez votre numéro de codeur et la date de notation (ANNÉE/MOIS/JOUR) dans les cases correspondantes de la Formule de notation. Voir le diagramme 2.1 à la page 6.

C. Marche à suivre pour la notation

1. Pour chaque répondant inscrit sur le questionnaire, déterminez les mesures qu'il faut prendre relativement aux questions 38 et 40 en suivant les procédures énoncées dans le Manuel des procédures – Codage des variables économiques (M-200).

> **Nota :** Inclus les codes particuliers attribués aux travailleurs à la retraite, aux personnes au foyer à temps plein et aux travailleurs bénévoles, dont il est question dans le chapitre sur la détermination des personnes pour lesquelles il faut procéder au codage.

a) Inscrire chaque code dans la case appropriée sur la Formule de notation. Voir le diagramme 2.2 à la page 8.

Diagramme 2.2 Questionnaire du recensement

Attention! Ces questions s'adressent aux personnes âgées de 15 ans et plus.

Note :
Les questions 37 à 44 portent sur l'emploi ou l'entreprise de cette personne la semaine dernière ou, si elle n'en avait pas, sur l'emploi qu'elle a occupé le plus longtemps depuis le 1er janvier 1995. Si cette personne a eu plus d'un emploi la semaine dernière, répondez pour l'emploi auquel elle a travaillé le plus grand nombre d'heures.

37. Pour qui cette personne a-t-elle travaillé?

55.

Nom de l'entreprise, de l'organisme public, etc.

01 Salon de beauté Holly

Section, usine, service, ministère direction ou division

02

38. Quelle était la nature de l'entreprise, de l'industrie ou du service?

Donnez une description complète. Par exemple, culture du blé, piégeage, entretien des routes, magasin de chaussures au détail, école secondaire, service de location de personnel de bureau, police municipale.

Nature de l'entreprise, de l'industrie ou du service

03 Salon de beauté

04

39. Quel genre de travail cette personne faisait-elle?

Par exemple, concierge, technicien de laboratoire médical, commis comptable, directeur du service de génie civil, enseignant au secondaire, surveillant de l'unité d'entrée des données, guide d'expéditions de pêche. (Si elle était dans les Forces armées, indiquez son grade.)

Genre de travail

05 Coiffure

40. Dans ce travail, quelles étaient les fonctions ou les activités les plus importantes de cette personne?

Par exemple, voir à l'entretien des immeubles, analyser des échantillons sanguins, vérifier des factures, coordonner des projets de génie civil, enseigner les mathématiques, organiser des horaires de travail et contrôler des systèmes d'entrée des données, guider des expéditions de pêche.

Fonctions ou activités les plus importantes

Coiffer

06

Formule de notation

Person Number Numéro de personne	Q. 38 Industry Industrie	Q. 40 Occupation Profession
Person 1 Personne 1	9 7 1	G 9 1 1

b) Assurez-vous que le numéro de personne du répondant est le même sur le questionnaire et sur la Formule de notation. Il peut arriver qu'on doive sauter un des numéros de personne inscrits sur la Formule de notation. Par exemple :

- il est possible qu'un répondant ait sauté un numéro de personne en remplissant le questionnaire;

ou

- il peut arriver qu'on décide de ne pas attribuer de code au répondant, suite à l'application des procédures relatives à la détermination des personnes pour lesquelles il faut procéder au codage.

c) Si les instructions du manuel de codage vous indiquent de faire un renvoi à l'égard d'une réponse écrite ou si vous êtes incapable de déterminer un code, inscrivez un «R» (renvoi) en dessous des cases de codage réservées à la question sur la Formule de notation. Voir le diagramme 2.3 à la page 10. Ne remplissez pas de Formule de renvoi et n'apposez pas d'étiquette de renvoi sur la boîte de SD.

2. Lorsque la notation d'un questionnaire est terminée, passez à la prochaine Formule de notation et au prochain questionnaire de l'échantillon et répétez la partie C – Marche à suivre pour la notation de la page 7. Une fois que tous les questionnaires ont été notés, passez à la partie D – Envoi de la boîte de SD, ci-dessous.

Nota : Vous ne **DEVEZ PAS** remplir les cases réservées au "total des codes d'industrie" et au "total des codes de profession", au bas de la Formule de notation. C'est l'arbitre qui s'en chargera.

D. Envoi de la boîte de SD

Quand tous les questionnaires 2B, 2C, 2D ou 3 échantillonnés ont été notés :

1. Remettez les questionnaires échantillonnés par ordre de numéros de ménage dans la boîte de SD. Dans le cas des ménages pour lesquels il existe plusieurs documents, les questionnaires doivent également être classés selon le numéro de questionnaire.

   Nota : Dans le cas des SD fictifs contenant des questionnaires en retard ou des questionnaires 2C, les questionnaires devraient d'abord être placés par ordre numérique de SD (identifiant la région géographique), puis par ordre du numéro attribué aux ménages et enfin par numéro de questionnaire de chaque SD.

2. Placez les formules de notation par ordre de numéro préimprimé de questionnaire à échantillonner, en séparant les formules 2 et les formules 3.

3. Mettez les formules de notation ensemble dans le classeur, dans la chemise PCÉSD appropriée.

4. Remettez la boîte de SD à votre coordonnateur.

Diagramme 2.3

Formule de notation

Person Number Numéro de personne	Q. 38 Industry Industrie			Q. 40 Occupation Profession			
Person 1 Personne 1	1	2	2	A	0	1	3
Person 2 Personne 2		R		G	9	8	3
Person 3 Personne 3							
Person 4 Personne 4							
Person 5 Personne 5							
Person 6 Personne 6							

III. Fonctions de l'arbitre

Le graphique de cheminement suivant illustre les tâches que l'arbitre doit exécuter à la sous-opération 2C – Arbitrage.

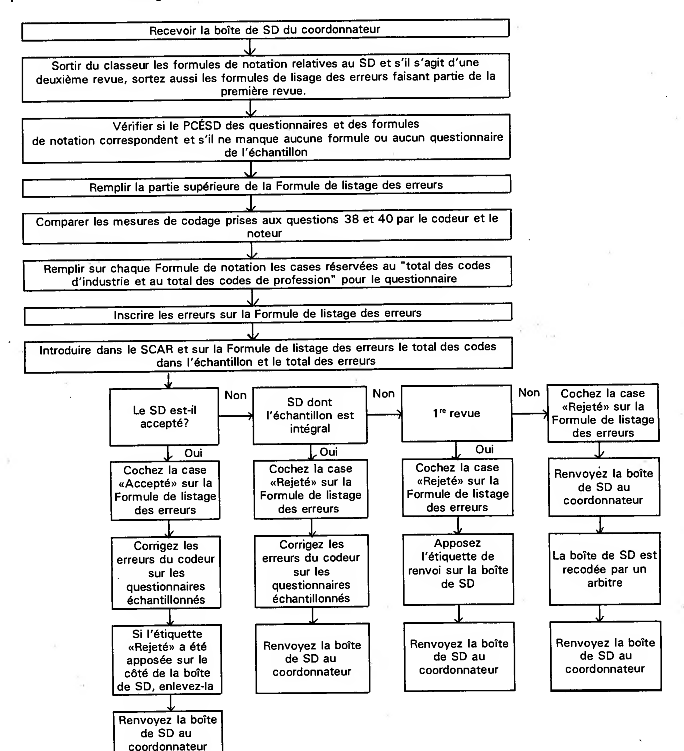


Diagramme 3.1 Formule de listage des erreurs

1996 Census of Canada
Regional Processing
Sub-operation – Adjudication

Economic Coding – Error Listing Form

Recensement du Canada de 1996
Dépouillement régional
Sous-opération – Arbitrage

Codage des variables économiques – Formule de listage des erreurs

Form Formule R-216

Page __ of/de __

PROV	FED CÉF	EA SD	VN NV
(1)	(1)	(1)	(1)

100% Sample / 100 % Échantillon ☐ (9)	Noter No. / N° du noteur (2)	Date noted / Date de notation (3)
(6) Review No. / N° de révision ☐ 1 ☐ 2	Coder No. / N° du codeur (4)	Date coded / Date du codage (5)
	Adjudicator No. / N° de l'arbitre (7)	Date adjudicated / Date de l'arbitrage (8)

Document type / Type de document	Household number / Numéro de ménage	Questionnaire number / Numéro du questionnaire	Person number / Numéro de personne	Question: Industry / Industrie	Question: Occupation / Profession	Noter code / Code du noteur	Coder code / Code du codeur	Adjudicator code / Code de l'arbitre	Error – Erreur: Noter – Noteur: Industry / Industrie	Noter – Noteur: Occupation / Profession	Coder – Codeur: Industry / Industrie	Coder – Codeur: Occupation / Profession
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(14)	(15)	(15)					

Formule de notation

Statistics Canada / Statistique Canada

1996 Census of Canada — Recensement du Canada de 1996 — Regional Processing — Dépouillement régional

Economic Coding - Noting Form — Codage des variables économiques - Formule de notation — Sub-Operation - Noting — Sous-opération - Notation

	PROV	FED CÉF	EA SD	VN NV
(1)	35	008	270	7

Household No. / No. de ménage	Questionnaire No. / Numéro du questionnaire
003	1

100 % Sample (9) / Échantillon 100% ☒

Noter No. / No. du noteur (2)	Date Noted / Date de notation (3)
404	1996/08/09

Document Type / Type de document: 2

Questionnaire to be sampled / Questionnaire à échantillonner: 4

Form No. of Total Forms 2 sampled / Le numéro de la formule du nombre total de formules 2 échantillonnées: 1 of/de 20

Total forms 2 and 3 sampled for EA / Nombre total de formules 2 et 3 échantillonnées pour le SD: 24

Écran SCAR

Système de Contrôle Automatisé du Recensement

Arbitrage - Comptes d'erreurs

Première révision ← (6)

Entrer le numéro du SD: 35 008 270 7 1/1

	Industrie	*Profession*
Nombre d'erreurs du noteur		
Nombre d'erreurs du codeur		
Nombre de codes dans l'échantillon		

(4) → Numéro du codeur 477

(5) → Date codé 1996/09/14

[Contrôle de la qualité] [Annuler]



A. Réception de la boîte de SD

1. Vous recevrez une boîte de SD de votre coordonnateur.

2. Sortez, du dossier dans le classeur, les formules de notation remplies pour le SD. Si le SD en est à sa deuxième revue, sortez également du classeur les formules de listage des erreurs de la première revue.

3. Vérifiez si les numéros de PROV, de CÉF, de SD et de vérification (NV) sur les formules de notation sont les mêmes que sur la boîte de SD. Sinon, consultez le coordonnateur.

B. Établissement de la Formule de listage des erreurs

Les renseignements suivants doivent être inscrits dans la partie supérieure d'une Formule de listage des erreurs vierge [reportez-vous à la Formule de listage des erreurs à la page 12 (diagramme 3.1)] :

1. numéros de PROV/CÉF/SD (PCÉSD) et numéro de vérification (NV) identiques à ceux inscrits sur les formules de notation;

2. numéro du noteur identique à celui inscrit sur les formules de notation;

3. date (MOIS/JOUR) identique à celle inscrite sur les formules de notation;

4. numéro de codeur identique à celui qui figure sur l'écran SCAR;

5. date du codage (MOIS/JOUR) identique à celle qui figure sur l'écran SCAR;

6. numéro de revue identique à celui qui figure sur l'écran SCAR;

7. votre propre numéro d'arbitre;

8. date à laquelle vous avez rendu votre décision (MOIS/JOUR);

9. catégorie d'échantillon (faites un «X» dans la case «100 % Échantillon» si un «X» préimprimé figure dans cette même case sur les formules de notation).

Nota : Pour bien remplir la section «Page ___ of/de ___» sur les formules de listage des erreurs, remplissez le premier blanc «Page ____ of/de ____» sur chaque formule de listage des erreurs au moment où vous vous en servez. Une fois que le nombre total de formules de listage des erreurs remplies pendant la revue aura été déterminé, remplissez la deuxième page en blanc «Page ___ of/de ___».

Pour chaque mesure prise relativement au codage, vous devez inscrire les renseignements suivants sur la Formule de listage des erreurs [reportez-vous au diagramme 3.1 à la page 12] :

10. le type de document (2 ou 3 comme indiqué dans la case préimprimée de la Formule de notation);

11. le numéro de ménage;

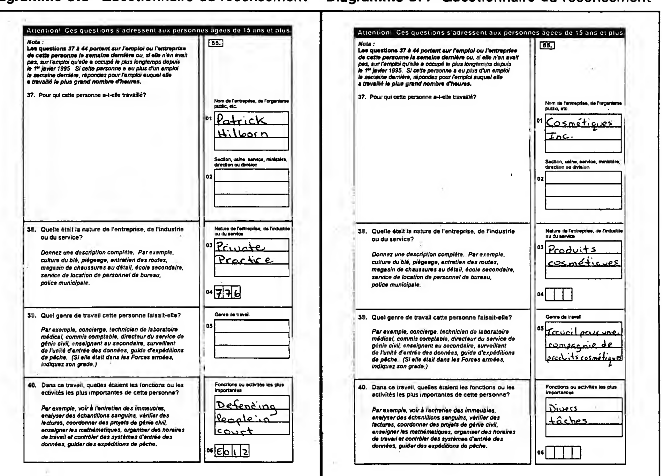
12. le numéro de questionnaire (p. ex., 1 ou 2 ou 3);

13. le numéro de personne;

Diagramme 3.2 Formule de notation

	Person Number Numéro de personne	Q. 38 Industry Industrie	Q. 40 Occupation Profession
(a)	Person 1 Personne 1	7 7 6	E 0 1 2
(b)	Person 2 Personne 2	R	R
(c)	Person 3 Personne 3		

Diagramme 3.3 Questionnaire du recensement **Diagramme 3.4** Questionnaire du recensement



Attention! Ces questions s'adressent aux personnes âgées de 15 ans et plus.

Nota : Les questions 37 à 44 portent sur l'emploi ou l'entreprise de cette personne la semaine dernière ou, si elle n'en avait pas, sur l'emploi qu'elle a occupé le plus longtemps depuis le 1er javier 1995. Si cette personne a eu plus d'un emploi la semaine dernière, répondez pour l'emploi auquel elle a travaillé le plus grand nombre d'heures.

55.

37. Pour qui cette personne a-t-elle travaillé?

Nom de l'entreprise, de l'organisme public, etc.

01 Patrick Hilborn

Section, usine, service, ministère, direction ou division

02

38. Quelle était la nature de l'entreprise, de l'industrie ou du service?

Donnez une description complète. Par exemple, culture du blé, piégeage, entretien des routes, magasin de chaussures au détail, école secondaire, service de location de personnel de bureau, police municipale.

Nature de l'entreprise, de l'industrie ou du service

03 Private Practice

04 7 7 6

39. Quel genre de travail cette personne faisait-elle?

Par exemple, concierge, technicien de laboratoire médical, commis comptable, directeur du service de génie civil, enseignant au secondaire, surveillant de l'unité d'entrée des données, guide d'expéditions de pêche. (Si elle était dans les Forces armées, indiquez son grade.)

Genre de travail

05

40. Dans ce travail, quelles étaient les fonctions ou les activités les plus importantes de cette personne?

Par exemple, voir à l'entretien des immeubles, analyser des échantillons sanguins, vérifier des factures, coordonner des projets de génie civil, enseigner les mathématiques, organiser des horaires de travail et contrôler des systèmes d'entrée des données, guider des expéditions de pêche.

Fonctions ou activités les plus importantes

Defending people in court

06 E 0 1 2

Attention! Ces questions s'adressent aux personnes âgées de 15 ans et plus.

Nota : Les questions 37 à 44 portent sur l'emploi ou l'entreprise de cette personne la semaine dernière ou, si elle n'en avait pas, sur l'emploi qu'elle a occupé le plus longtemps depuis le 1er javier 1995. Si cette personne a eu plus d'un emploi la semaine dernière, répondez pour l'emploi auquel elle a travaillé le plus grand nombre d'heures.

55.

37. Pour qui cette personne a-t-elle travaillé?

Nom de l'entreprise, de l'organisme public, etc.

01 Cosmétiques Inc.

Section, usine, service, ministère, direction ou division

02

38. Quelle était la nature de l'entreprise, de l'industrie ou du service?

Donnez une description complète. Par exemple, culture du blé, piégeage, entretien des routes, magasin de chaussures au détail, école secondaire, service de location de personnel de bureau, police municipale.

Nature de l'entreprise, de l'industrie ou du service

03 Produits cosmétiques

04

39. Quel genre de travail cette personne faisait-elle?

Par exemple, concierge, technicien de laboratoire médical, commis comptable, directeur du service de génie civil, enseignant au secondaire, surveillant de l'unité d'entrée des données, guide d'expéditions de pêche. (Si elle était dans les Forces armées, indiquez son grade.)

Genre de travail

05 Travail pour une compagnie de produits cosmétiques

40. Dans ce travail, quelles étaient les fonctions ou les activités les plus importantes de cette personne?

Par exemple, voir à l'entretien des immeubles, analyser des échantillons sanguins, vérifier des factures, coordonner des projets de génie civil, enseigner les mathématiques, organiser des horaires de travail et contrôler des systèmes d'entrée des données, guider des expéditions de pêche.

Fonctions ou activités les plus importantes

Divers tâches

06

Diagramme 3.5 Formule de renvoi

	Dcoument type Type de document	Household No. N° de ménage	Questionnaire No. N° du questionnaire	Person No. N° de personne	Question 38 Industry Industrie	Question 40 Occupation Profession	Referral code Code de renvoi	Consultant	Over-referral Renvoi inutile
a)	2B	C3C	1	2	✓				
a)	2B	C3C	1	2		✓			
b)									

14. la question pour laquelle l'arbitre doit prendre une décision (soit «Industrie» ou «Profession», mais pas les deux sur la même ligne);

15. mesures prises par le noteur et le codeur;

16. le code de l'arbitre (un «X» indiquant une erreur ou un «J» indiquant un code justifié dans au moins une des colonnes du noteur ou du codeur pour la question dont l'arbitre doit prendre une décision).

C. Arbitrage

À la sous-opération 2C – Arbitrage, l'arbitre comparera les mesures prises par le noteur et le codeur et déterminera le nombre d'erreurs commises par ces derniers à l'occasion du codage des questionnaires échantillonnés. Il inscrira également, au bas de la Formule de notation, le total des codes d'industrie et de profession. À l'issue de la revue, l'arbitre corrigera les erreurs du codeur ou enverra la boîte de SD au coordonnateur pour que ce dernier recommence le codage.

1. Étapes de l'arbitrage

Comparez la mesure prise par le noteur sur les formules de notation à la mesure prise par le codeur, en égard aux questions 38 et 40 des questionnaires échantillonnés. Ces mesures concorderont ou ne concorderont pas.

Cas 1 – Les mesures concordent

Le tableau 3.1 ci-dessous donne des exemples de cas où il y a concordance entre la mesure prise par le noteur et celle prise par le codeur.

Tableau 3.1 Les mesures prises par le noteur et le codeur concordent

Évaluation du codeur/noteur	Mesure du noteur	Mesure du codeur
Les codes (alpha)numériques sont tous deux identiques.	Code inscrit dans la case de codage sur la Formule de notation [voir le diagramme 3.2a) à la page 14].	Même code inscrit dans l'encadré de codage sur le questionnaire (voir le diagramme 3.3 à la page 14).
Le noteur et le codeur ont tous deux établi un renvoi pour la question.	«R» est inscrit en dessous de l'encadré de codage sur la Formule de notation [voir le diagramme 3.2b) à la page 14].	L'encadré de codage est laissé en blanc sur le questionnaire (voir le diagramme 3.4 à la page 14). Une étiquette de renvoi a été apposée sur la boîte de SD, le "type de document" et les "numéros de ménage", de "questionnaire", de "personne" et de "question" correspondants sont inscrits sur la Formule de renvoi [voir le diagramme 3.5a) à la page 14]. S'il n'y a pas d'étiquette de renvoi, apposez-en une sur la boîte de SD.
Aucune mesure n'a été prise ni par le noteur ni par le codeur.	L'encadré de codage est laissé en blanc sur la Formule de codage [voir le diagramme 3.2c) à la page 14].	L'encadré de codage est laissé en blanc sur le questionnaire (voir le diagramme 3.4 à la page 14). Les numéros de question et de personne correspondants ne sont pas inscrits sur la Formule de renvoi [voir le diagramme 3.5b) à la page 14].

Diagramme 3.6



1996 Census of Canada
Regional Processing
Sub-operation – Adjudication

Economic Coding – Error Listing Form

Recensement du Canada de 1996
Dépouillement régional
Sous-opération – Arbitrage

Codage des variables économiques – Formule de listage des erreurs

Form / Formule R-216

Page 1 of/de 1

PROV	FED / CÉF	EA / SD	VN / NV
35	100	6	9

100% Sample / 100 % Échantillon ☐	Noter No. / N° du noteur 149	Date noted / Date de notation 08/11
Review No. / N° de révision ☑ 1 ☐ 2	Coder No. / N° du codeur 212	Date coded / Date du codage 08/21
	Adjudicator No. / N° de l'arbitre 257	Date adjudicated / Date de l'arbitrage 09/01

	Document type / Type de document	Household number / Numéro de ménage	Questionnaire number / Numéro du questionnaire	Person number / Numéro de personne	Question: Industry / Industrie	Question: Occupation / Profession	Noter code / Code du noteur	Coder code / Code du codeur	Adjudicator code / Code de l'arbitre	Error – Erreur: Noter – Noteur: Industry / Industrie	Noter – Noteur: Occupation / Profession	Coder – Codeur: Industry / Industrie	Coder – Codeur: Occupation / Profession
(a)	2B	070	1	5	✓		451	459		X		X	
(b)	2B	075	1	4		✓	J224	D112	H421		X		X
(c)	2B	090	1	1	✓		061	R	R	X			
(d)	2B	110	1	3		✓	G931	H831	G932		J		X
(e)	2B	145	1	2	✓		999	974	979	J		J	
(f)	2B	200	1	1		✓	G131	R	G131				J

↑ colonne pour le code de l'arbitre

Nota : Dans les cas où les mesures prises par le noteur et le codeur concordent, il n'est d'ordinaire pas nécessaire d'inscrire les renseignements sur la Formule de listage des erreurs. Il n'est pas non plus nécessaire de vérifier les codes attribués. Toutefois, lorsqu'une erreur de codage a manifestement été commise, le coordonnateur doit vérifier le code et s'il concorde avec celui attribué par l'arbitre, il faut inscrire les mesures prises par le noteur, le codeur et l'arbitre sur une Formule de listage des erreurs et imputer une erreur au noteur et au codeur.

Cas 2 – Les mesures prises par le noteur et le codeur ne concordent pas

Si les mesures de codage prises par le noteur et le codeur ne concordent pas, vous devez alors déterminer la bonne mesure de codage à l'aide du Manuel des procédures – Codage des variables économiques (M-200) et inscrire celle-ci dans la colonne «Code de l'arbitre» de la Formule de listage des erreurs. Voir le diagramme 3.6 à la page 16. Remplissez les colonnes réservées aux erreurs du noteur et du codeur sur la Formule de listage des erreurs, conformément aux directives du tableau 3.2 – Les mesures prises par le noteur et le codeur ne concordent pas, ci-dessous.

Tableau 3.2 Les mesures prises par le noteur et le codeur ne concordent pas

Évaluation de l'arbitre	Mesure de codage (par le noteur ou le codeur)	Mesure indiquée par l'arbitre dans la ou les colonnes d'erreur correspondant à la mesure de codage prise (par le noteur ou le codeur)
La réponse ne doit pas être codée.	La réponse est codée ou elle fait l'objet d'un renvoi.	Inscrivez un «X» [voir le diagramme 3.6a) à la page 16].
Le bon code est «A».	Le code attribué n'est pas «A» ou la réponse fait l'objet d'un renvoi ou la réponse n'est pas codée.	Inscrivez un «X» [voir le diagramme 3.6b) à la page 16].
La réponse doit faire l'objet d'un renvoi.	La réponse ne fait pas l'objet d'un renvoi.	Inscrivez un «X» [voir le diagramme 3.6c) à la page 16].
Plus d'un code est également justifiable.	Le code attribué ne fait pas partie de la série des codes justifiables ou la réponse n'est pas codée et ne fait pas l'objet d'un renvoi.	Inscrivez un «X» [voir le diagramme 3.6d) à la page 16].
	Le code attribué fait partie des codes justifiables.	Inscrivez un «J» [voir le diagramme 3.6e) à la page 16].
	La réponse fait l'objet d'un renvoi.	Inscrivez un «J» [voir le diagramme 3.6f) à la page 16].

Diagramme 3.7 Formule de listage des erreurs

1996 Census of Canada
Regional Processing
Sub-operation – Adjudication

Economic Coding – Error Listing Form

Recensement du Canada de 1996
Dépouillement régional
Sous-opération – Arbitrage

Codage des variables économiques – Formule de listage des erreurs

Form / Formule R-216

Page 1 of / de 1

PROV	FED / CÉF	EA / SD	VN / NV
35	100	12	1

100% Sample / 100 % Échantillon ☐		Noter No. / N° du noteur 601	Date noted / Date de notation 08/07
Review No. / N° de révision	☑ 1	Coder No. / N° du codeur 449	Date coded / Date du codage 08/10
	☐ 2	Adjudicator No. / N° de l'arbitre 101	Date adjudicated / Date de l'arbitrage 08/19

Document type / Type de document	Household number / Numéro de ménage	Questionnaire number / Numéro du questionnaire	Person number / Numéro de personne	Question: Industry / Industrie	Question: Occupation / Profession	Noter code / Code du noteur	Coder code / Code du codeur	Adjudicator code / Code de l'arbitre	Error – Erreur: Noter – Noteur: Industry / Industrie	Error – Erreur: Noter – Noteur: Occupation / Profession	Error – Erreur: Coder – Codeur: Industry / Industrie	Error – Erreur: Coder – Codeur: Occupation / Profession
2B	010	1	2		✓	H421	C164	H421				X
2B	010	1	3	✓		999	974	979	J		J	
2B	045	1	1	✓		730	700	700	X			
2B	045	1	4		✓	B311	B313	B313		X		
2B	220	1	5		✓	C062	C063	C062				X

	Noter Industry	Noter Occupation	Coder Industry	Coder Occupation
Total errors for this page / Total des erreurs pour cette page	1	1	0	2
Cumulative total errors / Total cumulatif des erreurs	1	1	0	2

EA decision* / Décision relative au SD*

Accepted / Accepté ☐ Rejected / Rejeté ☐

	Industry / Industrie	Occupation / Profession
Total codes in sample / Total des codes dans l'échantillon		

* Complete this section on final page only, for each EA.
* Remplissez cette section sur la dernière page seulement, pour chaque SD.

8-4600-84: 1996-02-19

Statistics Canada Statistique Canada

Canada

2. Erreurs récurrentes chez les noteurs et les codeurs

   Si vous constatez, dans le cadre de l'opération d'arbitrage, qu'un noteur ou un codeur attribue continuellement un code erroné à une réponse donnée ou applique mal les procédures relatives à la détermination des personnes pour lesquelles il faut procéder au codage, avertissez votre coordonnateur immédiatement. Ce dernier communiquera ensuite avec le coordonnateur du noteur ou du codeur afin de corriger la situation.

3. Achèvement de la revue

   a) Une fois que vous aurez rempli le nombre de formules de listage des erreurs dont vous avez besoin, remplissez la deuxième partie de l'inscription «Page ___ de ___» sur chaque Formule de listage des erreurs. Par exemple, si vous avez rempli trois formules de listage des erreurs, celles-ci doivent être numérotées comme suit : page 1 de 3, page 2 de 3 et page 3 de 3. Voir le diagramme 3.7 à la page 18.

   b) Pour remplir les colonnes réservées aux erreurs commises par le noteur et le codeur sur chaque Formule de listage des erreurs, procédez comme suit :

      - Additionnez les erreurs du noteur et du codeur notées dans la colonne «Industrie» de la formule de listage des erreurs et inscrivez chaque total dans la case correspondante en regard du «Total des erreurs pour cette page» sur cette même formule. Voir le diagramme 3.7 à la page 18.

      - Additionnez les erreurs du noteur et du codeur notées dans la colonne «Profession» sur la formule de listage des erreurs et inscrivez chaque total dans la case correspondante en regard du «Total des erreurs pour cette page» sur cette même formule. Voir le diagramme 3.7 à la page 18.

      - S'il s'agit de la première Formule de listage des erreurs que vous remplissez, inscrivez les quatre totaux pour les erreurs des noteurs et des codeurs, respectivement pour l'industrie et la profession, dans les cases «Total cumulatif des erreurs». Voir le diagramme 3.7 à la page 18.

      - Si vous utilisez plus d'une Formule de listage des erreurs, remplissez les cases «Total cumulatif des erreurs» du noteur et du codeur, respectivement pour l'industrie et la profession, sur chaque formule en additionnant le «Total cumulatif des erreurs» de la page précédente au total des erreurs pour la page courante.

Diagramme 3.8 Formules de notation

Person Number / Numéro de personne	Q. 38 Industry / Industrie			Q. 40 Occupation / Profession			
Person 1 / Personne 1	4	6	5	B	3	0	8
Person 2 / Personne 2	8	6	0	C	0	6	2
Person 3 / Personne 3	7	4	5	F	1	4	1
Person 4 / Personne 4	2	3	2	C	1	1	2

Formule de notation 1	To be determined by the adjudicator / A être décidé par l'arbitre	Total Industry codes in questionnaire / Total des codes d'industrie dans le questionnaire	4	Total Occupation codes in questionnaire / Total des codes de profession dans le questionnaire	4
Formule de notation 2	To be determined by the adjudicator / A être décidé par l'arbitre	Total Industry codes in questionnaire / Total des codes d'industrie dans le questionnaire	5	Total Occupation codes in questionnaire / Total des codes de profession dans le questionnaire	5
Formule de notation 3	To be determined by the adjudicator / A être décidé par l'arbitre	Total Industry codes in questionnaire / Total des codes d'industrie dans le questionnaire	3	Total Occupation codes in questionnaire / Total des codes de profession dans le questionnaire	3

Formule de listage des erreurs

Document type / Type de document	Household number / Numéro de ménage	Questionnaire number / Numéro du questionnaire	Person number / Numéro de personne	Question: Industry / Industrie	Question: Occupation / Profession	Noter code / Code du noteur	Coder code / Code du codeur	Adjudicator code / Code de l'arbitre	Error – Erreur: Noter – Noteur: Industry / Industrie	Noter – Noteur: Occupation / Profession	Coder – Codeur: Industry / Industrie	Coder – Codeur: Occupation / Profession
2B	100	1	1	✓			164	164	X			
2B	100	1	1		✓	B313	B311	B313				X
2B	100	1	2	✓		860			X			
2B	100	1	2		✓	C062	A222	A222		X		
2B	100	1	3			745	730	745			X	
2B	100	1	4	✓			231	231	X			

	Noter Industry	Noter Occupation	Coder Industry	Coder Occupation
Total errors for this page / Total des erreurs pour cette page	3	1	1	1
Cumulative total errors / Total cumulatif des erreurs	3	1	1	1

EA decision* / Décision relative au SD*

Accepted / Accepté ☐ Rejected / Rejeté ☐

	Industry / Industrie	Occupation / Profession
Total codes in sample / Total des codes dans l'échantillon	12	12

* Complete this section on final page only, for each EA.
* Remplissez cette section sur la dernière page seulement, pour chaque SD.

c) Après avoir comparé les codes du noteur sur chaque **Formule de notation** à ceux du codeur sur les questionnaires échantillonnés, vous devez calculer le «Total des codes d'industrie pour ce questionnaire» et le «Total des codes de profession pour ce questionnaire» et inscrire chaque total dans la case correspondante au bas de la Formule de notation. Ce processus doit être suivi pour chaque revue d'un SD. Si un SD en est à sa deuxième revue, il se peut qu'il soit nécessaire de changer ces totaux de la première revue sur une ou plusieurs formules de notation. Il ne s'agit pas d'additionner tout bonnement les codes qui figurent sur la Formule de notation car ce nombre peut être incorrect. Les cas suivants décrivent des situations qui entraîneraient une modification du «Total des codes d'industrie pour ce questionnaire» et du «Total des codes d'occupation pour ce questionnaire» (voir le diagramme 3.8 à la page 20).

(i) Selon le code de l'arbitrage sur la Formule de listage des erreurs, s'il aurait fallu attribuer un code à l'une des personnes sur le questionnaire et que le noteur n'a rien inscrit sur la Formule de notation de cette personne, le total des codes pour les variables de l'industrie et de la profession doit correspondre au nombre de codes inscrits pour cette variable sur la Formule de notation, plus 1.

(ii) Selon le code de l'arbitre sur la Formule de listage des erreurs, s'il n'aurait pas fallu attribuer un code à l'une des personnes sur le questionnaire et que le noteur a codé la question ou a établi un renvoi pour celle-ci, le total des codes pour les variables de l'industrie et de la profession doit correspondre au nombre de codes inscrits pour cette variable sur la Formule de notation, moins 1.

(iii) Toute combinaison des rubriques (i) et (ii).

Soulignons toutefois que, si on attribue un code indiquant qu'une personne figurant au questionnaire est retraitée (001), maîtresse de maison (002) ou bénévole (003) dans les cases «Industrie», aucun code «Profession» ne devrait être attribué pour cette personne. Dans de tels cas, le total des codes pour l'industrie sera plus élevé que le total des codes pour la profession.

d) Une fois cela fait pour toutes les formules de notation du SD,inscrivez le «Total des codes d'industrie pour ce questionnaire» et le «Total des codes de profession pour ce questionnaire» dans la case «Total des codes dans l'échantillon», respectivement pour l'industrie et la profession, sur la dernière Formule de listage des erreurs. Voir le diagramme 3.8 à la page 20.

4. Acceptation ou rejet du SD

Si le «Total des codes dans l'échantillon» pour l'industrie et la profession est égal à zéro, veuillez lire le nota figurant ci-dessous sur l'échantillon du contrôle qualitatif «vide».

Si le «Total des codes dans l'échantillon» pour l'industrie et la profession n'est pas égal à zéro, passez à la page 25 pour détérminer la procedure pour accepter ou rejeter le SD.

Nota : Il est possible qu'il n'y ait personne à coder pour les questionnaires-échantillon dans certains SD. Il s'agit d'un **échantillon du contrôle qualitatif «vide»** et il est nécessaire d'appliquer des procédures d'arbitrage qui varient légèrement des procédures suivies pour les autres SD.

S'il vous semble, d'après les mesures prises par le codeur et le noteur que le SD a un **échantillon du contrôle qualitatif «vide»**, l'arbitre devrait recoder les questionnaires-échantillon du contrôle qualitatif et prendre les mesures précisées, dépendamment s'il s'agit vraiment d'un échantillon «vide» :

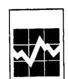
1. S'il ne s'agit pas d'un échantillon **«vide»**, l'arbitre devrait alors procéder comme s'il s'agissait d'un SD régulier, même si dans certains cas, des inscriptions figurant à la Formules de listage des erreurs démontreront que le codeur et le noteur sont en accord ET dans l'erreur. Le SCAR produira un état d'avancement de la revue comme d'habitude, soit «A» pour indiquer une qualité acceptable et «I» pour indiquer une qualité inacceptable).

2. Si l'échantillon est «vide», l'arbitre recode les questionnaires non échantillonnés dans le SD (le cas échéant). Sur la Formule de listage des erreurs, l'arbitre :

   - indique un «0» pour «Total des erreurs du noteur» et «Total des codes de l'échantillon»;
   - indique la mention «Personne pour coder l'échantillon du contrôle qualitatif»;
   - indique la mention «Personne pour coder les questionnaires non échantillonnés» ou «Personne à coder les questionnaires non échantillonnés», selon le fait que des réponses à coder aient été trouvées parmi les questionnaires non échantillonnées;
   - coche la case «Accepté» et inscrit «Neutre» en-dessous;
   - inscrit «0» dans le SCAR pour le «Total des erreurs du noteur», «Total des erreurs du codeur» et «Total des erreurs dans l'échantillon». Le SCAR produira un état d'avancement de la revue interne de «N» plutôt que de «A» ou de «I». Le SD est envoyé à la sous-opération 2D – Codage des renvois. Autrement, le SD est envoyé à l'opération 3.

Une fois que ce processus est terminé, passez à la partie D – Envoi de la boîte de SD à la page 30.

Diagramme 3.9



1996 Census of Canada
Regional Processing
Sub-operation – Referral

Economic Coding – Referral Form

Recensement du Canada de 1996
Dépouillement régional
Sous-opération – Renvoi

Codage des variables économiques – Formule de renvoi

Form Formule R-2

Page 1 of de

PROV	FED CÉF	EA SD	VN NV
35	117	12	4

Coder No. N° du codeur	Date
69	1996/09/22
Referral Clerk No. N° du commis au renvoi	**Date**
712	1996/09/25

Dcoument type Type de document	Household No. N° de ménage	Questionnaire No. N° du questionnaire	Person No. N° de personne	Question 38 Industry Industrie	Question 40 Occupation Profession	Referral code Code de renvoi	Consultant	Over-refer Renvoi inu
2B	090	1	6	✓				

Entrez dans le SCAR le nombre total des erreurs relevées par le noteur et le codeur pour les variables de l'industrie et de la profession qui se trouve dans les cases «Total cumulatif des erreurs» de la Formule de listage des erreurs. De même, inscrivez les chiffres apparaissant dans les cases «Total des codes dans l'échantillon» pour les variables de l'industrie et de la profession.

a) Si le SD est accepté à l'issue de la première ou de la deuxième revue

(i) Cochez la case «Accepté» sur la Formule de listage des erreurs.

(ii) Corrigez tous les codes d'erreur pour les questions 38 et 40. Lorsqu'il y a un «X» dans la colonne «Erreur» pour le codeur de la Formule de listage des erreurs, effacez le code sur le questionnaire et attribuez à cette question votre code d'après la Formule de listage des erreurs.

(iii) Enlevez et détruisez l'étiquette «Rejeté» apposée sur le côté de la boîte de SD s'il y a lieu.

(iv) Mettez la Formule de notation et la Formule de listage des erreurs dans une enveloppe et la mettre dans la boîte de SD.

(v) Lorsque des inscriptions ont déjà été faites sur une Formule de renvoi et pour les renvois effectués par l'arbitre sur la Formule de listage des erreurs (p. ex., non annulé), suivez les procédures de renvoi ci-dessous.

(vi) Passez à la partie D – Envoi de la boîte de SD, à la page 30.

> **Nota :** Les procédures de renvoi figurant ci-dessous ne devraient servir qu'aux renvois de l'échantillon du contrôle qualitatif.

Procédures de renvoi

Cas	Mesure que l'arbitre doit prendre
Codeur : code justifiable («J») Arbitre : renvoi	Ne prenez aucune mesure. Le code attribué par le codeur doit rester inscrit sur le questionnaire et la question ne doit pas faire l'objet d'un renvoi.
Codeur : code erroné ou blanc («X») Arbitre : renvoi	Renvoyez la question à la sous-opération 2D – Renvoi. Faire les inscriptions appropriées sur la Formule de renvoi. Inscrivez vos initiales dans la marge de gauche à coté de la question faisant l'objet d'un renvoi. Mettez la formule dans la boîte de SD. Voir le diagramme 3.9 à la page 24. Apposez une étiquette de renvoi sur la boîte de SD si une telle étiquette n'y a pas déjà été apposée.
Codeur : renvoi Arbitre : renvoi	Ne prenez aucune mesure. La question a déjà fait l'objet d'un renvoi par le codeur.
Codeur : renvoi («J») Arbitre : code **OU** Codeur : renvoi («X») Arbitre : code ou blanc	Inscrivez sur le questionnaire votre numéro d'arbitre pour cette question. Annulez le renvoi indiqué pour cette question en biffant l'inscription sur la Formule de renvoi. Si la question était la seule qui faisait l'objet d'un renvoi dans toute la boîte de SD, enlever et détruire l'étiquette de renvoi.

Nota : Il **faut** imputer une erreur au noteur ou au codeur, tant pour les cas où il aurait dû établir un renvoi et ne l'a pas fait que pour ceux où il a établi un renvoi inutile. Ceci n'inclue pas les cas où les mesures prises par le noteur ou le codeur ont été inscrites comme un «J» dans la colonne des erreurs.

b) **Lorsque le taux d'échantillonnage est de 100 % et que la boîte de SD est rejetée à l'étape de la première revue :**

(i) Cochez la case «rejeté» sur la Formule de listage des erreurs. N'apposez **pas** d'étiquette «Rejeté» sur le côté de la boîte.

(ii) Corrigez toutes les erreurs commises par le codeur aux questions 38 et 40 des questionnaires échantillonnés. Lorsqu'un «X» a été inscrit dans la colonne «Erreur» du codeur de la Formule de listage des erreurs, effacez le code inscrit sur le questionnaire et attribuez le code de l'arbitre à cette question.

(iii) Mettez la Formule de notation et la Formule de listage des erreurs dans une enveloppe et la mettre dans la boîte de SD.

(iv) Lorsque des inscriptions ont déjà été faites sur une Formule de renvoi et pour les renvois effectués par l'arbitre sur la Formule de listage des erreurs (p. ex., non annulé), suivez les procédures exposées a la page 25 pour le renvoi.

(v) Passez à la partie D – Envoi de la boîte de SD, à la page 30.

c) **Lorsque le taux d'échantillonnage est inférieur à 100 % et que le SD est rejeté à l'étape de la première revue :**

(i) Cochez la case «Rejeté» sur la Formule de listage des erreurs.

(ii) Apposez une étiquette «Rejeté» sur le côté de la boîte.

(iii) Placez les formules de notation et les formules de listage des erreurs dans le classeur, dans le dossier PCÉSD correspondant.

(iv) Replacez les questionnaires-échantillon dans le SD selon le bon numéro de ménage.

(v) Si le codeur s'est servi d'une Formule de renvoi, marquez un «X» sur la formule et mettez-la dans le dossier approprié du PCÈSD et placez ce dernier dans le classeur. Retirez l'étiquette de renvoi et veuillez la détruire.

(vi) Renvoyez le SD à votre coordonnateur lequel le fera parvenir à la sous-opération 2B – Codage général.

Diagramme 3.10 Formule de listage des erreurs

EA decision*
Décision relative au SD*

Accepted / Accepté ☐ Rejected / Rejeté ☑

Vérifier à la sous-opération 2C
151
10\22

Total errors for this page Total des erreurs pour cette				
Cumulative total errors Total cumulatif des erreurs				

	Industry Industrie	Occupatio Professio
Total codes in sample Total des codes dans l'échantillon		

* Complete this section on final page only, for each EA.
* Remplissez cette section sur la dernière page seulement, pour chaque SD.

8-4600-84: 1996-02-19

Statistics Canada Statistique Canada

Canadä

d) Lorsque le SD est rejeté à l'étape de la deuxième revue :

(i) Cochez la case «Rejeté» sur la Formule de listage des erreurs.

(ii) Placez les formules de notation et les formules de listage des erreurs dans le classeur, dans le dossier PCÉSD correspondant.

(iii) Si le codeur s'est servi d'une Formule de renvoi, marquez un «X» sur la formule et mettez-la dans le dossier approprié du PCÈSD et placez ce dernier dans le classeur. Retirez l'étiquette de renvoi et veuillez la détruire.

(iv) Envoyez la boîte de SD à votre coordonnateur, qui confiera cette boîte à un autre arbitre afin qu'elle fasse l'objet d'un nouveau codage.

Nota : Le troisième arbitre doit être différent du deuxième; il peut toutefois s'agir du premier arbitre.

e) S'il faut procéder à un nouveau codage du SD après son rejet à la deuxième revue :

(i) Effectuez un nouveau codage de tous les questionnaires 2B/2C/2D et 3 en observant les procédures exposées dans le Manuel des procédures – Codage des variables économiques (M-200). Lorsque votre code ne concorde pas avec celui attribué par le codeur, effacez complètement le code du codeur et inscrivez le vôtre.

(iii) Si vous déterminez qu'une question doit faire l'objet d'un renvoi :

1) Faites les inscriptions appropriées sur une Formule de renvoi et inscrivez votre numéro d'arbitre dans l'espace réservé au «N° du codeur» sur cette formule.

2) Apposez une étiquette de renvoi sur la boîte de SD.

(iv) Lorsque vous avez terminé le nouveau codage de tous les questionnaires 2B/2C/2D et 3 :

1) Écrivez «Vérifié à la sous-opération 2C» sur la Formule de listage des erreurs, vis-à-vis de la case cochée dans la case «Rejetés». Indiquez aussi votre numéro d'arbitre, ainsi que la date. Voir le diagramme 3.10 à la page 28.

2) Enlevez l'étiquette «Rejeté» apposée sur la boîte de SD.

3) Passez à la partie D – Envoi de la boîte de SD, à la page 30.

D. Envoi de la boîte de SD

1. Remettez les questionnaires-échantillon dans la boîte de SD par ordre numérique de SD, en les classant par ordre de numéro de ménage et de numéro de questionnaire pour les ménages à questionnaires multiples parmi les autres questionnaires 2B/2C/2D et 3.

2. Détachez les formules de listage des erreurs et envoyez la copie jaune au coordonnateur du commis au codage dont le travail vient d'être revu.

3. Mettez les formules de notation et la copie blanche de la Formule de listage des erreurs dans une enveloppe que vous déposerez sur le dessus des questionnaires à l'intérieur de la boîte de SD.

4. Placez les formules de renvoi sur le dessus des questionnaires dans la boîte de SD.

5. Renvoyez la boîte de SD à votre coordonnateur.

ANNEXE A – Formule de notation

Statistics Canada   Statistique Canada

1996 Census of Canada   Recensement du Canada de 1996   Regional Processing   Dépouillement régional

Economic Coding - Noting Form   Codage des variables économiques - Formule de notation   Sub-Operation - Noting   Sous-opération - Notation

PROV	FED CÉF	EA SD	VN NV	Household No. No. de ménage	Questionnaire No. Numéro du questionnaire

100 % Sample Échantillon 100% ☒

Noter No. No. du noteur	Date Noted Date de notation

Document Type Type de document ______

Questionnaire to be sampled Questionnaire à échantillonner ______

Form No. of Total Forms 2 sampled Le numéro de la formule du nombre total de formules 2 échantillonnées ______

Total forms 2 and 3 sampled for EA Nombre total de formules 2 et 3 échantillonnées pour le SD ______

Person Number Numéro de personne	Q. 38 Industry Industrie	Q. 40 Occupation Profession
Person 1 Personne 1		
Person 2 Personne 2		
Person 3 Personne 3		
Person 4 Personne 4		
Person 5 Personne 5		
Person 6 Personne 6		

To be determined by the adjudicator A être décidé par l'arbitre

Total Industry codes in questionnaire Total des codes d'industrie dans le questionnaire ☐

Total Occupation codes in questionnaire Total des codes de profession dans le questionnaire ☐



ANNEXE B – Formule de listage des erreurs



1996 Census of Canada
Regional Processing
Sub-operation – Adjudication

Economic Coding – Error Listing Form

Recensement du Canada de 1996
Dépouillement régional
Sous-opération – Arbitrage

Codage des variables économiques – Formule de listage des erreurs

Form / Formule R-216

Page ___ of / de ___

PROV	FED / CEF	EA / SD	VN / NV

100% Sample / 100 % Échantillon ☐	Noter No. / N° du noteur	Date noted / Date de notation
Review No. / N° de révision ☐ 1 ☐ 2	Coder No. / N° du codeur	Date coded / Date du codage
	Adjudicator No. / N° de l'arbitre	Date adjudicated / Date de l'arbitrage

Document type / Type de document	Household number / Numéro de ménage	Questionnaire number / Numéro du questionnaire	Person number / Numéro de personne	Question: Industry / Industrie	Question: Occupation / Profession	Noter code / Code du noteur	Coder code / Code du codeur	Adjudicator code / Code de l'arbitre	Error – Erreur: Noter – Noteur: Industry / Industrie	Noter – Noteur: Occupation / Profession	Coder – Codeur: Industry / Industrie	Coder – Codeur: Occupation / Profession
Total errors for this page / Total des erreurs pour cette page												
Cumulative total errors / Total cumulatif des erreurs												

EA decision* / Décision relative au SD*

Accepted / Accepté ☐ Rejected / Rejeté ☐

	Industry / Industrie	Occupation / Profession
Total codes in sample / Total des codes dans l'échantillon		

* Complete this section on final page only, for each EA.
* Remplissez cette section sur la dernière page seulement, pour chaque SD.



8-4600-84: 1996-02-19



Statistics Canada Statistique Canada



ANNEXE C – Formule de renvoi



1996 Census of Canada
Regional Processing
Sub-operation – Referral

Economic Coding – Referral Form

Recensement du Canada de 1996
Dépouillement régional
Sous-opération – Renvoi

Codage des variables économiques – Formule de renvoi

Form / Formule R-217

Page ___ of / de ___

PROV	FED / CÉF	EA / SD	VN / NV

Coder No. / N° du codeur	Date
Referral Clerk No. / N° du commis au renvoi	Date

Dcoument type / Type de document	Household No. / N° de ménage	Questionnaire No. / N° du questionnaire	Person No. / N° de personne	Question 38 / Industry / Industrie	Question 40 / Occupation / Profession	Referral code / Code de renvoi	Consultant	Over-referral / Renvoi inutile
Total number of codes referred for this page / Nombre total de renvois pour cette page								
Cumulative total number of codes referred / Nombre total cumulatif de renvois								

8-4600-85: 1996-02-19

Statistics Canada / Statistique Canada

Canada

